



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

(Inexigibilidade de Licitação)

### 1. OBJETO:

**1.1. Síntese:** Contratação de serviço de consultoria jurídica especializada para regulamentação e implementação da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021) no âmbito da Câmara Municipal.

### 1.2. Descrição:

**1.2.1.** O objeto da presente contratação é a prestação de consultoria jurídica especializada à Câmara Municipal, na área de Licitações e Contratos, segundo os parâmetros da Lei federal nº 14.133/2021, abrangendo a regulamentação dos principais pontos necessários à sua aplicação no âmbito deste órgão, com ênfase para as contratações diretas (dispensas de licitação), já que a grande maioria das compras e contratações deste órgão enquadra-se nesta situação, devido ao seu baixo valor.

**1.2.2.** Caberá ao contratado promover a elaboração da regulamentação dos principais pontos para aplicação imediata da Nova Lei de Licitações no âmbito da Câmara Municipal, conforme o escopo ora proposto, abrangendo os seguintes itens:

- a) Regulamentação de aspectos gerais;
- b) Regulamentação da dispensa física (não-eletrônica) por pequeno valor;
- c) Regulamentação dos procedimentos de pesquisa de preços;
- d) Projeto de lei ou de resolução para criação da função de Agente de Contratação e instituição de sua gratificação;
- e) Portaria de designação do Agente de Contratação.

**1.2.3.** Deverá também o contratado elaborar e fornecer à Câmara os modelos, devidamente adaptados ao órgão contratante, relativos aos seguintes documentos comuns nas contratações e compras diretas:

- a) Modelo de contrato de prestação de serviços comuns;
- b) Modelo de avisos e extratos de Dispensa de Licitação.

**1.2.4.** Deverá o contratado elaborar e apresentar um material específico contendo o passo a passo necessário e a sequência de documentos exigíveis para a formalização do processo de dispensa de licitação.

### 2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "c", da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado (consultoria técnica) de natureza eminentemente intelectual, com



profissional/empresa de notória especialização.

Tal opção decorre do fato de o objeto pretendido envolver a necessidade de capacitação e de experiência específicas na área de Licitações e Contratos Administrativos, e particularmente domínio dos padrões e procedimentos necessários à implementação da Lei 14.133/2021, além do conhecimento e capacidade técnica para oferecer orientação adequada aos servidores da Câmara envolvidos nas atividades de compras e licitações.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **3.1. Perfil Desejado do Contratado:**

3.1.1. Natureza jurídica: sociedade de advogados uni ou pluripessoal (pessoa jurídica), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

3.1.2. Especialização: o contratado deve possuir atuação comprovada em atividades ligadas ao Direito Administrativo referentes especificamente à disciplina das Licitações e Contratos, e demonstrar possuir experiências anteriores de atuação em implementação da nova Lei de Licitações e Contratos em órgãos públicos municipais.

3.1.3. Profissional especializado: o escritório contratado, se pluripessoal, deve designar previamente pelo menos um profissional (advogado) de seu quadro, dotado da capacitação e experiência profissional necessários ao escopo da presente contratação, para figurar como responsável técnico pela execução dos serviços, o qual será também o único credenciado para a realização das reuniões e visitas técnicas à Câmara, devendo ser dotado de experiência e especialização suficientes para este atendimento.

#### **3.2. Requisitos de Habilitação:**

3.2.1. Comprovação de formação do responsável técnico em Direito e respectivo registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

3.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPK ou no CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal e a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 da RFB e da PGFN;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;



e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviços;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviços.

### 3.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede do prestador de serviços;

### 3.2.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso exigido, cópia do contrato, portaria ou outro documento idôneo que deu suporte à contratação, endereço atual dos respectivos contratantes e local em que foram prestados os serviços.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados integralmente na sede do escritório contratado, sem prejuízo da comunicação com os agentes da Câmara Municipal, via telefone e internet, e ressalvado o disposto no item 3.3 abaixo (visitas técnicas presenciais).

4.2. A consultoria à distância será prestada de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Câmara, e as interações entre as partes (reuniões remotas e consultas específicas) serão feitas por intermédio de contato telefônico ou de plataformas de comunicação disponíveis no mercado, tais como Whastapp, Skype, via videoconferência, ou, ainda, formalizadas por e-mail.

4.3. A interação direta entre o contratado e os agentes da Câmara Municipal (Presidente e servidores) consistirá de duas reuniões remotas, com duração estimada de 1:00 h. cada uma, sendo elas assim qualificadas:

a) Reunião 1: destinada à obtenção de dados para realização de diagnóstico administrativo, e apresentação das atividades, especialmente:

- Diagnóstico estrutural e organizacional (inclusive a avaliação das compras e serviços a serem contratados ou aditivados a curto prazo);
- Abordagem sobre as principais mudanças trazidas pela Nova Lei de Licitações (com ênfase na dispensa de licitação);
- Apresentação de materiais padronizados (ETP, DFD e outros);
- Apresentação da regulamentação dos principais pontos da NLLC.

b) Reunião 2: destinada à orientação dos servidores da Câmara envolvidos



nas atividades de compras e licitações, sobre:

- Noções sobre o Estudo Técnico Preliminar (obrigatoriedade, ETP simplificado, forma de elaboração) e outros documentos básicos dos processos de contratação direta (sem licitação);
- Como deve ser feita a pesquisa de preços (parâmetros legais e recomendações sobre os métodos apropriados para as espécies de contratações mais frequentes da Câmara);
- Noções sobre a publicidade dos atos dos processos de dispensa de licitação (PNCP e publicações locais).

**4.4.** Poderão ser solicitadas visitas presenciais do contratado à sede da Câmara, mediante pagamento de parcela indenizatória específica, nos termos e condições a serem estabelecidas no contrato administrativo, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado no contrato;
- b) As datas e horários das visitas serão definidos em acordo pelas partes, com antecedência de pelo menos 2 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) Poderão ser solicitadas visitas técnicas para fins de apresentação dos trabalhos realizados, e para fins de orientação técnica dos servidores da Câmara envolvidos nos processos de compras e contratações.

## **5. PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Prazo inicial para conclusão das atividades: 2 (dois) meses.

5.2. Prorrogações: o prazo ora estimado poderá ser prorrogado conforme a complexidade do serviço e demais características específicas.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

6.1. O valor global pactuado para os serviços será dividido em duas parcelas iguais, vencíveis, respectivamente, 30 e 60 dias após a assinatura do contrato.

6.2. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser apresentada pelo contratado à Câmara Municipal, cujo pagamento será realizado nos prazos fixados no item 5.1, assegurado à Câmara o prazo de 3 (três) dias úteis, e desde que devidamente atestada a prestação do serviço pelo servidor designado para esse fim.

6.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela Câmara e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



**6.4.** No preço deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Realizar os serviços de acordo com o consignado na descrição do objeto;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Manter, durante toda a execução dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas, de acordo com o artigo 65, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Não transferir/subcontratar o objeto contratado, no todo ou em parte.

### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Proporcionar todas as condições e informações necessárias para viabilizar a prestação dos serviços;
- b) Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- d) Proceder às publicações devidas nos termos da Lei 14.133/21.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR:**

Conforme proposta do prestador de serviços proponente, o serviço descrito neste termo de referência está estimado em R\$ 10.200,00, dividido em duas parcelas de R\$ 5.100,00, preço este compatível com outros serviços similares prestados ao longo dos últimos meses pelo proponente a outros órgãos públicos municipais, conforme notas fiscais por ele fornecidas.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Conforme declaração emitida pela Contabilidade da Câmara, este órgão dispõe de dotação orçamentária própria e com saldo suficiente para a presente contratação, a ser classificada na seguinte rubrica:

01.01.01.031.001.2.0003 – Manutenção das Atividades Administrativas  
3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Consta também declaração de haver previsão de disponibilidade financeira suficiente para acobertar esta despesa, com base na programação de recebimento dos duodécimos do Poder Legislativo.



**10. DA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** A fiscalização da prestação dos serviços e do cumprimento do objeto será exercida pelo Secretário Executivo da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dar ciência à Presidente da Câmara (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

**10.2.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade por ele praticada.

São José do Alegre, 08 de janeiro de 2023.

Maria Helena de Carvalho Santana  
Presidente da Câmara